

§ 1

Podstawa prawna

Podstawą prawną niniejszego Regulaminu jest:

1. Rozporządzenie parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej: RODO,
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
3. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA.

§ 2

Zapisy ogólne

1. Administratorem danych osobowych urządzeń monitoringu wizyjnego jest Spółdzielnia Mieszkaniowa WOLA z siedzibą w Warszawie (01-466), przy ul. Powstańców Śląskich 104 lok. 227.
2. Dane pochodzące z nagrań umożliwiające identyfikację osoby, zarejestrowane i przechowywane uważane są za dane osobowe.
3. Wykorzystanie zarejestrowanych przez kamery monitoringu danych nie może naruszać wolności, godności osobistej oraz prawa do prywatności osób zarejestrowanych przez system monitoringu wizyjnego.
4. Regulamin funkcjonowanie monitoringu wizyjnego w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA z siedzibą w Warszawie (01-466) przy ul. Powstańców Śląskich 104 lok. 227 określa:
 - a) cel oraz obszar objęty monitoringiem wizyjnym,
 - b) zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego,
 - c) zasady korzystania z monitoringu wizyjnego,
 - d) udostępnianie danych osobowych objętych monitoringiem wizyjnym,
 - e) monitoring wizyjny w lokalach użytkowych.

§ 3

Cel oraz obszar objęty monitoringiem wizyjnym

1. Teren Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA może być monitorowany urządzeniami nagrywającymi obraz.
2. Celem zamontowania kamer nagrywających obraz jest ochrona mienia i bezpieczeństwa Spółdzielni oraz jej członków i osób niebędącym członkami, którym przysługują prawa do lokali jak również rejestracja obrazu do celów dowodowych.
3. Infrastruktura Spółdzielni, która może być objęta monitoringiem wizyjnym to:
 - a) części wspólne budynków w zasobach Spółdzielni:
 - elewacje,
 - klatki schodowe,
 - windy i inne urządzenia techniczne,
 - garaże,
 - główne wejścia do piwnic,
 - b) tereny w zasobach Spółdzielni wokół budynków objęte zasięgiem kamer:
 - ciągi piesze i pieszo-jezdne,
 - tereny zielone,
 - place zabaw, siłownie plenerowe, boiska,

- parkingi,
 - śmietniki oraz obiekty małej architektury.
4. Monitoringiem nie mogą być objęte wejścia do mieszkań oraz okna, balkony i loggie budynków mieszkalnych.
 5. Obszar objęty monitoringiem oznacza się tabliczkami informacyjnymi, umieszczonych w widocznych miejscach.
 6. Tabliczka informacyjna zawiera:
 - a) piktogram kamery,
 - b) napis „UWAGA! TEREN lub OBIEKT MONITOROWANY”,
 - c) klauzulę informacyjną zgodną z art. 13 RODO.
 7. Za prawidłowe oznaczenie terenu objętego zakresem monitoringu odpowiada Dyrektor Osiedla, a w OKiE – Dyrektor OKiE.

§ 4

Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego

1. Monitoring wizyjny na terenie Spółdzielni działa całodobowo.
2. System monitoringu wizyjnego w Spółdzielni składa się z kamer i urządzeń rejestrujących obraz na nośniku danych.
3. Rejestracji i zapisu na nośniku danych podlega obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
4. Rejestratory danych muszą znajdować się w odpowiednio zabezpieczonych pomieszczeniach należących do Spółdzielni.
5. Do rejestratorów, nośników danych (dysków twardej, płyt CD/DVD, pendrive'ów) oraz obszarów przetwarzania danych osobowych z monitoringu wizyjnego mają dostęp tylko osoby upoważnione na piśmie przez Administratora Danych Osobowych tj. Dyrektor Osiedla a w OKiE – Dyrektor OKiE, Kierownik Działu Eksploatacji, ASI, IOD oraz firm konserwująca urządzenia
6. Decyzję o zamontowaniu kamer podejmuje Dyrektor Osiedla a w OKiE - Dyrektor OKiE
7. Dyrektor decyduje o liczbie kamer, parametrach technicznych monitoringu wizyjnego oraz jego umiejscowieniu.
8. Spółdzielnia może zlecić firmom zewnętrznym obsługę monitoringu, badanie poprawności jego działania, dokonywanie napraw, rozbudowę sieci monitoringu.
9. Za właściwe przechowywanie, zabezpieczenie zapisu przed dostępem do niego osób nieuprawnionych oraz odpowiednie funkcjonowanie monitoringu i rejestratorów odpowiadają odpowiednio Dyrektorzy.
10. Wszystkie dane rejestrowane przez monitoring są zapisywane na rejestratorach danych i przechowywane nie dłużej niż przez 30 dni od dnia nagrania, po czym są automatycznie kasowane (nadpisywane).
11. Osoby pisemnie upoważnione do pracy z systemami monitoringu wizyjnego, są zobowiązane do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie prowadzenia monitoringu oraz dotyczących bezpieczeństwa funkcjonowania systemów monitoringu wizyjnego.

§ 5

Zasady korzystania z monitoringu wizyjnego

1. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem.
2. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do rejestratora ma Dyrektor Osiedla a w OKiE – Dyrektor OKiE.
3. Dla urządzeń rejestrujących prowadzi się „Dziennik monitoringu”, w Dziale Eksploatacji lub u Dyrektora OKiE, w którym Kierownik Działu lub Dyrektor OKiE odnotowuje wszystkie zdarzenia związane z funkcjonowaniem monitoringu na

terenie SM WOLA. Dziennik monitoringu jest wewnętrznym dokumentem SM WOLA.

- a) awarie i zniszczenia urządzeń - datę awarii/zniszczenia, adres i miejsce instalacji urządzenia, czas niesprawności, datę usunięcia awarii, dane osoby/firmy usuwającej awarie.
- b) naprawy (serwis, przeglądy) – z określeniem daty i firmy serwisującej urządzenie.
- c) przypadki wykonania i zabezpieczenia kopii zapisu z monitoringu – datę utworzenia kopii, na czyje polecenie, okres czasu objęty nagraniem,
- d) przypadki udostępniania (przekazywania) kopii zapisu z monitoringu – datę, na czyje polecenie, komu udostępniono, okres czasu objęty nagraniem,
- e) przypadki udostępniania wglądu do bieżącego zapisu monitoringu lub zapisu zarejestrowanego, osobom upoważnionym innym niż osoby odpowiedzialne za obsługę monitoringu – datę, na czyje polecenie, imię i nazwisko osoby dopuszczonej do wglądu, okres czasu objęty nagraniem.

Wzór „Dziennika monitoringu” stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. W przypadku uzyskania informacji o zaistnieniu zdarzenia wymienionego w pkt. 3, Kierownik Działu Eksploatacji zgłasza to niezwłocznie Dyrektorowi Osiedla.
5. Informacje zawarte w „Dzienniku monitoringu” mają charakter poufny i wgląd do niego ma tylko Członek Zarządu, Dyrektor, Kierownik Działu Eksploatacji, Inspektor Ochrony Danych oraz Administrator Systemów Informatycznych.

§ 6

Udostępnianie danych osobowych objętych monitoringiem

1. Dyrektor Osiedla, a w OKiE – Dyrektor OKiE zabezpiecza nagranie oraz udostępnia kopię zapisu z monitoringu na pisemny wniosek podmiotów, które wskażą podstawę prawną oraz interes prawny:
 - a) osoby fizyczne, których danych dotyczą,
 - b) organy lub instytucje, w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych np. policja, sądy, prokuratura, na podstawie odrębnych przepisów prawa.Wzór wniosku o zabezpieczenie danych z monitoringu stanowi załącznik nr 2 Regulaminu.
Wzór wniosku o wydane kopii nagrania z monitoringu stanowi załącznik nr 3 Regulaminu.
2. Żądanie zabezpieczenia monitoringu realizowane jest natychmiast po otrzymaniu zgłoszenia (również zgłoszenia telefonicznego).
3. Osoba fizyczna ma prawo dostępu do własnych danych (wizerunku) zapisanych na obrazie monitoringu oraz do żądania ich wydania.
4. Osobie fizycznej, która złożyła wniosek udostępnia się fragment nagrania, który obejmuje tę osobę lub zdarzenie, które jej dotyczy, po zanonimizowaniu wizerunku osób trzecich, które widoczne są na nagraniu.
5. Osoba fizyczna powołująca się na nagrania monitoringu może złożyć wniosek dowodowy do odpowiedniej instytucji, ze zobowiązaniem Spółdzielni do udostępnienia nagrań tej instytucji.
6. Zabezpieczenie danych z monitoringu polega na ich zarejestrowaniu na nośnikach danych, umożliwiającym ich powielenie.
7. Nośniki danych, na który skopiowano pliki z monitoringu wizyjnego powinien zostać zapakowany do koperty z opisem zawierającym:
 - a) imię i nazwisko wnioskodawcy,
 - b) numer porządkowy kopii,
 - c) okres, którego dotyczy nagranie,
 - d) data wykonania kopii,
 - e) dane osoby, która wykonała kopię.

8. Nośniki zawierające zarejestrowane dane powinny być przechowywane w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu.
9. Przekazanie nagrania z monitoringu odbywa się:
 - a) za pisemnym pokwitowaniem w przypadku osobistego odbioru,
 - b) przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. Dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez Spółdzielnię przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Termin może ulec przedłużeniu tylko do czasu zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie prawa.
11. Po upływie tego terminu zabezpieczone dane są komisyjnie niszczone.
12. Nośnik danych zawierający zapisy z monitoringu wizyjnego zwrócony przez organ podlega komisijnemu zniszczeniu.
13. W skład Komisji wchodzi: Dyrektor Osiedla a w przypadku OKiE – Dyrektor OKiE, Kierownik Działu Eksploatacji (dotyczy tylko ADM) oraz ASI.
14. Datę zniszczenia zabezpieczonych kopii odnotowuje się w „Dzienniku monitoringu”.

§ 7

Monitoring w lokalach użytkowych

1. Dopuszcza się możliwość montażu monitoringu wewnątrz lokali użytkowych:
 - a) przez najemców na ich koszt (mienie Spółdzielni),
 - b) przez właścicieli lokali użytkowych.
2. W przypadku montażu monitoringu wewnątrz lokali użytkowych Spółdzielni administratorem rejestrowanych danych przez monitoring jest najemca.
3. Monitoring w lokalach użytkowych Spółdzielni może być montowany jedynie za zgodą Dyrektora Osiedla.
4. Kamery montowane przez najemców lub właścicieli lokali użytkowych na zewnątrz wymagają pisemnej zgody Dyrektora Osiedla.
5. Kamery mogą być montowane wyłącznie w miejscach uzgodnionych z Administracją i:
 - a) mogą obejmować swym zasięgiem tylko i wyłącznie okna i drzwi zewnętrzne lokalu użytkowego.
 - b) nie mogą obejmować:
 - ciągów pieszo – jezdnych,
 - drzwi i okien innych lokali użytkowych,
 - drzwi, okien, balkonów i loggi mieszkańców budynków.
8. Miejsca objęte monitoringiem muszą być oznaczone tabliczkami informacyjnymi, które powinny zawierać:
 - a) piktogram kamery,
 - b) napis UWAGA! TEREN lub OBIEKT MONITOROWANY,
 - c) klauzulę informacyjną zgodną z art. 13 RODO.
6. W przypadku stwierdzenia przez Spółdzielnię naruszenia zasad funkcjonowania monitoringu, Spółdzielnia jest uprawniona do cofnięcia zgody oraz do żądania demontażu zainstalowanego monitoringu.

§ 8

Postanowienia Końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały

Z-ca Prezesa Zarządu


mgr Jacek Jabłoński

4

Z-ca Prezesa Zarządu


mgr inż. Maciej Sętkas

..... dnia,

/imię i nazwisko/nazwa organu/

.....
/adres/

.....
/telefon/

WNIOSEK
o wydanie danych osobowych z monitoringu wizyjnego (systemu rejestracji obrazu)
Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA

Zwracam się z prośbą o wydanie kopii nagrania danych osobowych z monitoringu wizyjnego
znajdującego się
adres usytuowania kamery

Cel w jakim Wnioskodawca zwraca się o zabezpieczenie kopii nagrania:
(do jakich celów nagranie ma zostać wykorzystane)

.....
.....
Uzasadnienie potrzeby wejścia w posiadanie ww. danych osobowych:
(dlaczego wnioskodawca chce zabezpieczyć nagranie?)

.....
.....
**Podstawa prawna uprawniająca Wnioskodawcę do otrzymania danych na mocy przepisów
prawa (podanie podstawy prawnej jest obowiązkowe)**

.....
.....
Zakres żądanych informacji:
(Proszę podać datę, określić miejsce i ramy czasowe zdarzenia lub żądania: od - do).

.....
.....
Informacje umożliwiające wyszukanie żądanych danych:
(np. marka i kolor pojazdu lub inne szczegóły dotyczące zdarzenia)

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy

Opinia IOD:

Decyzja Dyrektora Osiedla lub w przypadku OKiE - Dyrektora OKiE:

.....
data i podpis Dyrektora



Oświadczenie osoby uprawnionej do odbioru kopii danych osobowych z systemu monitoringu wizyjnego Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA

W związku z odbiorem kopii nagrania monitoringu wizyjnego administratora danych osobowych Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA z siedzibą w Warszawie (01-466) przy ul. Powstańców Śląskich 104 lok. 227 oświadczam, co następuje:

1. Nagranie zostało mi wydane zgodnie/niezgodnie* ze złożonym wnioskiem z dnia

Niezgodność ze złożonym wnioskiem polega na:

.....
.....
.....

2. Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie skutki wynikające z przetwarzania przeze mnie ww. nagrania.
3. Zobowiązuje się do stosowania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a w szczególności do odpowiedniego zabezpieczenia nagrania przed jego zaginięciem oraz dostępem osób nieuprawnionych.
4. Zobowiązuję się do udostępnienia nagrania wyłącznie organowi uprawnionemu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, do prowadzenia postępowania uprawnionego organu.
5. Zobowiązuję się do nieupublicznienia w jakiegokolwiek formie zapisu z monitoringu wizyjnego SM WOLA.
6. Przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z art. 107 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych:
 1. *Kto przetwarza dane osobowe, choć ich przetwarzanie nie jest dopuszczalne albo do ich przetwarzania nie jest uprawniony podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat dwóch.*
 2. *Jeżeli czynność określona w ust. 1 dotyczy danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe, etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależności do związków zawodowych, danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech.*

.....
data i czytelny podpis odbiorcy nagrania

*niepotrzebne skreślić

..... dnia,

/imię i nazwisko/nazwa organu/

.....
/adres/

.....
/telefon/

WNIOSEK
o zabezpieczenie danych osobowych z monitoringu wizyjnego (systemu rejestracji obrazu)
Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie danych osobowych z nagrania monitoringu wizyjnego
znajdującego się
adres usytuowania kamery

Cel w jakim Wnioskodawca zwraca się o zabezpieczenie kopii nagrania:
(do jakich celów nagranie ma zostać wykorzystane)

.....
.....
Uzasadnienie potrzeby wejścia w posiadanie ww. danych osobowych:
(dlaczego wnioskodawca chce zabezpieczyć nagranie?)

.....
.....
**Podstawa prawna uprawniająca Wnioskodawcę do otrzymania danych na mocy przepisów
prawa (podanie podstawy prawnej jest obowiązkowe)**

.....
.....
Zakres żądanych informacji:
(Proszę podać datę, określić miejsce i ramy czasowe zdarzenia lub żądania: od - do).

.....
.....
Informacje umożliwiające wyszukanie żądanych danych:
(np. marka i kolor pojazdu lub inne szczegóły dotyczące zdarzenia)

.....
Czytelny podpis Wnioskodawcy

Decyzja Dyrektora Osiedla lub w przypadku OKiE - Dyrektora OKiE:.....
.....
.....

.....
Data i podpis Dyrektora



**UCHWAŁA NR 89/2019
ZARZĄDU SM WOLA
z dnia 30.08.2019 r.**

**W sprawie: Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego
w Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA, z siedzibą w Warszawie
(01-466), przy ul. Powstańców Śląskich 104 lok.227.**

Na podstawie § 77 Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej WOLA, stosownie do postanowień Regulaminu Zarządu, Zarząd SM WOLA podjął uchwałę o następującej treści:

§ 1

Ustalić regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Spółdzielni, który jako załącznik stanowi integralną część niniejszej uchwały.

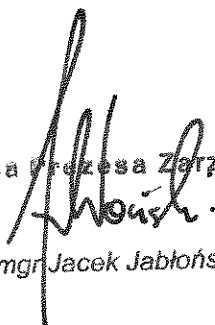
§ 2

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.

§ 3

Realizację Uchwały powierza się wszystkim jednostkom organizacyjnym Spółdzielni.

ZARZĄD SM WOLA

Z-ca Prezesa Zarządu

mgr Jacek Jabłoński

LK

Z-ca Prezesa Zarządu

mgr inż. Maciej Sęktas